



Reti
Società Benefit

Codice Etico e di Condotta

INDICE

1. PREMESSA.....	4
1.1. OBIETTIVI.....	4
1.2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	4
2. PRINCIPI GENERALI DI INTEGRITÀ DI RETI.....	6
2.1. LEGALITÀ E CORRETTEZZA.....	6
2.2. CONDIZIONI DI LAVORO EQUE, DIVERSITÀ E INCLUSIONE COME FORMA DI IMPARZIALITÀ E DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.....	6
2.3. TRASPARENZA.....	7
2.4. TUTELA DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI.....	7
2.5. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE.....	8
2.6. CONCORRENZA LEALE E ANTITRUST.....	8
2.7. CONTROLLO E PREVENZIONE ATTIVITÀ DI RICICLAGGIO.....	9
2.8. RIPUDIO PER LE ORGANIZZAZIONI TERRORISTICHE E CRIMINALI IN GENERALE.....	9
2.9. SALUTE E SICUREZZA.....	9
2.10. RISPETTO DELL'AMBIENTE.....	10
2.11. PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INFORMAZIONI RISERVATE.....	11
2.12. TRACCIABILITÀ E CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI.....	11
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	13
3.1. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I SOGGETTI APICALI.....	13
3.2. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI.....	13
3.2.1. CONFLITTO DI INTERESSI.....	13
3.2.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	14
3.2.3. RAPPORTI CON FORNITORI, COLLABORATORI E PARTNERS COMMERCIALI.....	15
3.2.4. RISERVATEZZA.....	15
3.2.5. DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DI RETI.....	16
3.2.6. DOCUMENTI CONTABILI E ALTRI REPORT AZIENDALI.....	16
3.2.7. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	17
3.2.8. ANTIRICICLAGGIO E RICETTAZIONE.....	18
3.2.9. GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO.....	19
3.3. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I TERZI.....	20
3.5. RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE.....	21

3.5.1. CORRETTEZZA NELLA COMUNICAZIONE.	21
3.5.3. COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICITARIE.	21
4. DIFFUSIONE DEL CODICE E OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. N. 231/2001.	22
4.1. DIFFUSIONE DEL CODICE.	22
4.2. CONTROLLO AUTONOMO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	22
4.3. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	22
4.4. SANZIONI APPLICATE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE.	22

1. PREMESSA.

1.1. OBIETTIVI.

Il Codice Etico e di Condotta (di seguito, *breviter*, il “Codice”) costituisce parte integrante del modello organizzativo di Reti S.p.A. (d’ora in avanti “Reti” o la “Società”), adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in seguito, *breviter*, il “Decreto” o il “Modello”).

Il presente Codice è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società in data 11 maggio 2017, costituendone a tutti gli effetti un documento ufficiale. Nel suo sviluppo Reti si è allineata con i principi della “Dichiarazione universale dei diritti dell’uomo” delle Nazioni Unite (“ONU”), le Convenzioni dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro (“OIL”) e le Linee Guida dell’Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (“OCSE”). In questo senso la Società contribuisce al raggiungimento dei *Sustainable Development Goals* (SDGs) definiti dall’Agenda per lo Sviluppo Sostenibile 2030 adottati dalle Nazioni Unite.

Con il Codice Etico e di Condotta Reti, in ossequio al D. Lgs. n. 231/2001 e, più in generale, in virtù di una politica attenta ai temi della legalità, intende definire con chiarezza l’insieme dei valori che la Società riconosce e adotta quali criteri orientativi del proprio operare, nonché il complesso delle responsabilità che la stessa assume verso l’interno e verso l’esterno.

Muovendo da tali premesse metodologiche è possibile cogliere il perché della volontà del Consiglio di Amministrazione di Reti di adottare il Codice, proponendosi di improntare a legalità, correttezza, valorizzazione delle risorse umane, trasparenza, tutela della privacy, imparzialità e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il *modus operandi* della Società, ponendo al centro dell’attenzione il pieno rispetto delle normative vigenti, oltre all’osservanza delle procedure interne.

Un agire societario rispettoso di questi valori etici si traduce in trasparenza, lealtà ed onestà, così garantendo la credibilità di Reti nei confronti degli *stakeholders* (Pubblica Amministrazione, soci, clienti, fornitori, ecc.) e, più in generale, nell’ambito del contesto civile ed economico in cui la stessa opera.

Tale Codice assolve, infatti, alla funzione di guida per i propri dipendenti e tutti coloro che operano, a vario titolo o in nome e per conto della Società, con lo scopo di prevenire condotte illecite o comunque non eticamente corrette sia nei rapporti interni che esterni all’azienda.

Reti si impegna a promuovere la conoscenza del Codice in favore dei suoi Destinatari, recependo il loro contributo nella definizione dei suoi contenuti e predisponendo strumenti idonei ad assicurare la piena ed effettiva applicazione del Codice stesso.

Al contempo si impegna a mantenere rapporti con i soli soggetti che condividono i contenuti del Codice, sanzionando ogni comportamento che risulti contrario allo spirito dello stesso, come stabilito dalle procedure societarie.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato in conformità con quanto previsto al paragrafo 4.4. del presente documento.

In caso di conflitti tra il Codice e le disposizioni previste nelle procedure, o nei regolamenti interni, il primo prevarrà su qualunque di queste disposizioni.

1.2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE.

Il Codice deve essere osservato e rispettato da tutti quei soggetti che instaurano e/o mantengono rapporti con Reti (di seguito, *breviter*, i “Destinatari”). In particolare, vengono ricompresi nella categoria dei Destinatari:

- i rappresentanti degli Organi Sociali e i Dirigenti, i quali devono porsi come simbolo di condotta corretta, impegnandosi affinché i valori etici siano rispettati da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- i dipendenti, i quali dovranno agire nel rispetto del Codice Etico segnalando eventuali infrazioni all'Organismo di Vigilanza (in seguito, l'"OdV");
- i clienti, consulenti, fornitori, partners commerciali e tutti i soggetti che collaborano a vario titolo con Reti (di seguito, *breviter*, i "Terzi"), i quali, all'atto dell'instaurazione del rapporto commerciale, sono tenuti al rispetto delle regole di condotta adottate dalla Società per tutta la durata del rapporto di collaborazione.

Il rispetto dei principi del Codice rientra tra le obbligazioni contrattuali cui sono tenuti i dipendenti di Reti ai sensi degli artt. 2104 e ss. del codice civile. I principi e i contenuti di cui al presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità posti dalla legge in capo ai Destinatari e che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere nei confronti della Società.

La violazione dei principi contenuti nel Codice lede, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con Reti e può comportare l'avvio di rimedi contrattuali, risarcimento del danno e – per i soli lavoratori dipendenti – azioni disciplinari.

2. PRINCIPI GENERALI DI INTEGRITÀ DI RETI.

I principi generali di integrità di seguito elencati valgono per tutti i Destinatari del presente Codice.

2.1. LEGALITÀ E CORRETTEZZA.

Nello svolgimento del proprio *business* Reti si impegna a rispettare tutte le leggi e i regolamenti vigenti, in qualsiasi Paese si trovi a rendere la propria attività, ponendo a presidio dell'operato il principio di correttezza, sia per i rapporti interni che per quelli esterni¹.

Al contempo Reti si fa garante dell'osservanza di questi valori anche per conto dei Destinatari del Codice, mediante forme di promozione di strumenti organizzativi diretti a prevenire la violazione dei principi sopra citati.

Reti si impegna a stringere rapporti commerciali solo con Terzi che godono di una buona reputazione e che condividono i principi etici ed i valori di cui al presente Codice.

2.2. CONDIZIONI DI LAVORO EQUE, DIVERSITÀ E INCLUSIONE COME FORMA DI IMPARZIALITÀ E DI VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE.

Reti riconosce che le risorse umane rappresentano un valore fondamentale, e per questo si impegna a svilupparne le capacità e le competenze individuali, a tutelarne l'integrità morale e garantirne eguali opportunità. Il rispetto reciproco e la tolleranza sono valori fondamentali per il modo in cui la Società lavora e comunica.

La Società ripudia qualsiasi forma di discriminazione fondata sull'età, sesso, opinioni politiche sindacali o di religione, nazionalità, origine razziale o etnica, orientamento sessuale, stato di salute, stato coniugale, stato d'invalidità, aspetto fisico, condizione economico-sociale e, più in generale, qualsiasi caratteristica individuale della persona umana².

Reti rispetta le leggi in materia di lavoro e occupazione dei paesi in cui opera, comprese le norme riguardanti la retribuzione oraria, l'immigrazione, la contrattazione collettiva, le regole antidiscriminazione e altre norme simili che disciplinano il lavoro³.

Nelle fasi di selezione ed assunzione del personale, Reti adotta quali esclusivi criteri di valutazione la corrispondenza dei profili dei candidati alle esigenze della Società e la verifica delle capacità professionali degli stessi.

Reti valorizza la professionalità dei propri dipendenti agevolandone e, ove del caso, promuovendone la formazione, mettendo a disposizione i necessari strumenti formativi nonché ampliando le specifiche competenze di ciascuno, anche mediante una cultura

¹ Con specifico riguardo ai diritti umani Reti si conforma ai principi contenuti nella Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo, i Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani, le Linee guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali, le convenzioni principali dell'OIL riguardo alle norme sul lavoro, la *UK Modern Slavery Act* (Legge britannica sulla schiavitù moderna) e altre leggi e principi simili.

² Le decisioni occupazionali si basano sempre su qualifica, merito, prestazioni e altri fattori correlati alla mansione. La discriminazione non è tollerata.

³ Reti non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero" o minorile né qualsiasi altra condotta che possa, anche solo astrattamente, integrare ipotesi di illecito contro la persona. Del pari, Reti si impegna a non utilizzare risorse umane di provenienza extracomunitaria che non siano in regola con il permesso di soggiorno, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente sull'immigrazione, altresì richiedendo a tutti i suoi partner/fornitori di avvalersi esclusivamente di personale di provenienza extracomunitaria che abbia un regolare permesso di soggiorno.

dell'“imparare facendo” (*learning by doing*). Tutti i dipendenti hanno l'opportunità di migliorare le proprie competenze e conoscenze attraverso attività di formazione sul posto di lavoro.

La Società garantisce la massima professionalità nello svolgimento dei compiti assegnati ai propri collaboratori e, realizza il proprio oggetto sociale con chiarezza e trasparenza grazie alle norme di comportamento e le procedure interne che i Destinatari sono tenuti ad osservare e, allo stesso tempo, a far rispettare⁴.

2.3. TRASPARENZA.

Le informazioni diffuse da Reti, sia al proprio interno che all'esterno, devono essere veritiere, accurate e complete.

Ogni operazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, così da poterne accertare il processo decisionale e di svolgimento.

Nel perseguire questo obiettivo Reti si impegna a condurre la propria attività, anche sotto il profilo finanziario e contabile, in modo trasparente, onesto e conforme alle normative contabili e fiscali applicabili.

Ancora, nello svolgimento delle proprie attività ciascun Destinatario, cui si rivolge il presente Codice, è tenuto a mantenere una condotta ispirata alla trasparenza ed all'integrità morale e, in particolare, ai valori di onestà, correttezza e buona fede.

Con particolare riguardo ai fornitori, il valore della trasparenza si concretizza nel rispetto di criteri di selezione oggettivi. Ogni scelta dovrà fondarsi sull'osservanza di valori e parametri di competenza, economicità, trasparenza, concorrenza ed imparzialità. Ancora, la selezione deve tener conto di parametri come competitività, qualità, condizioni economiche praticate nonché un'accurata valutazione delle garanzie.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire il rispetto del presente Codice, della disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei, del rispetto della normativa sul lavoro, incluso quanto previsto con riguardo al lavoro minorile e delle donne, alla salute e alla sicurezza dei lavoratori, ai diritti sindacali e di associazione.

Reti adotta procedure per la documentazione dell'iter di selezione e di acquisto, per assicurare la massima trasparenza della valutazione e scelta del fornitore.

2.4. TUTELA DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI.

Reti si impegna a garantire che le informazioni personali acquisite siano opportunamente protette evitando utilizzi impropri o non autorizzati, a tutela della dignità, dell'immagine e della riservatezza di ogni soggetto, sia esso interno o esterno alla Società.

La Società si impegna a garantire che il trattamento dei dati personali⁵ svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

⁴ Bullismo e molestie sul posto di lavoro non sono mai accettabili; esempi di comportamenti inaccettabili comprendono l'uso di forza, minacce o coercizione – a livello verbale, fisico o sociale – per maltrattare, intimidire o dominare gli altri. Il bullismo può essere compiuto da singoli o gruppi, di persona o online, e può essere evidente o nascosto.

⁵ Con “dati personali” si intende qualsiasi informazione relativa a una persona fisica identificata o identificabile. Possono comprendere, per esempio, l'indirizzo di casa o dell'ufficio di una persona, il suo indirizzo e-mail, numero telefonico,

Il trattamento dei dati personali, nelle sue molteplici declinazioni (raccolta, utilizzo, conservazione, gestione, modifica, trasferimento, divulgazione e distruzione), avviene in conformità con le leggi applicabili, in modo lecito e corretto. Le informazioni personali sono raccolte e conservate solo laddove necessarie al perseguimento di scopi determinati, espliciti e legittimi⁶.

A tal riguardo, la Società adotta idonee misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali e le informazioni da proteggere, al fine di prevenire rischi di distruzione e perdite, ovvero di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

In particolare, nell'ambito della tutela della privacy la Società pone particolare attenzione alla corretta informazione delle persone a cui si chiedono dati personali in merito al tipo di informazioni raccolte, all'utilizzo che si intende farne e riguardo alle modalità con cui contattare l'azienda in caso di domande.

2.5. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e, più in generale, con le istituzioni pubbliche, Reti agisce nel rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza, garantendo la reciprocità dei ruoli ed impegnandosi a prevenire comportamenti che possano influenzarne impropriamente l'operato.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione devono avvenire esclusivamente tramite l'utilizzo di canali ufficiali di comunicazione.

Reti garantisce che i rapporti istituzionali con le Autorità di Vigilanza, le Istituzioni, e gli Enti Pubblici in genere, siano riservati esclusivamente a soggetti aziendali espressamente designati, disincentivando ogni comportamento e/o atteggiamento volto ad influenzarne impropriamente e/o indebitamente l'operato, o che possa anche solo apparire tale.

I Destinatari devono agevolare il rispetto e il controllo del presente Codice informando l'Organismo di Vigilanza di eventuali atti o fatti compiuti in violazione dello stesso⁷, prestare la massima collaborazione alle Autorità di Vigilanza che dovessero richiederla, nonché evitare interferenze illegittime durante lo svolgimento di qualsivoglia attività ispettiva e/o di indagine.

2.6. CONCORRENZA LEALE E ANTITRUST.

In linea con le disposizioni in materia di Antitrust, Reti promuove l'integrità, la correttezza e la leale competizione fra le parti nel raggiungimento di obiettivi sfidanti e nuovi traguardi, impegnandosi a rispettare sempre ogni interlocutore, compresi i concorrenti. Tale obiettivo è perseguito ricorrendo a forme di comunicazione rispettose, oneste, trasparenti e professionali.

Dall'osservanza di queste leggi consegue una volontà netta di Reti di contrastare apertamente qualsiasi pratica corruttiva volta ad ottenere indebiti vantaggi, sia con riferimento ai rapporti con Pubbliche Amministrazioni, e soggetti pubblici in genere (nei confronti dei quali è necessario assumere comportamenti di massima trasparenza e integrità), sia nei confronti dei soggetti privati.

fotografia, data di nascita, informazioni bancarie e retributive, indirizzo IP, ID del dispositivo mobile, informazioni identificative rilasciate da enti governativi e altre informazioni simili relative a quella persona.

⁶ La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta, così come definiti nelle politiche di *data retention* adottate dalla Società.

⁷ Corruzione o pagamenti impropri possono assumere molte forme, tra cui omaggi, intrattenimento o ospitalità, pagamenti effettuati tramite terzi o partner commerciali, oppure donazioni a organizzazioni affiliate a pubblici ufficiali o clienti.

Ancora, sono proibiti accordi che limitino la concorrenza tra aziende allo stesso livello, o a diversi livelli della catena di fornitura, ponendo limiti al comportamento commerciale delle aziende che detengono una posizione dominante sul mercato.

Reti si impegna ad agire nel miglior modo possibile, utilizzando le proprietà e le informazioni solo per scopi commerciali leciti e prendendo decisioni indipendentemente da interessi personali.

2.7. CONTROLLO E PREVENZIONE ATTIVITÀ DI RICICLAGGIO.

Reti nello svolgimento della propria attività si impegna a registrare e denunciare in modo accurato le proprie finanze, transazioni e asset⁸, conformandosi alle disposizioni normative che disciplinano la tenuta dei rendiconti finanziari, dei principi contabili, degli obblighi fiscali e delle dichiarazioni finanziarie⁹.

La Società opera nel rispetto delle leggi antiriciclaggio, vigilando su possibili transazioni finanziarie sospette, aventi quale unico scopo quello di mascherare proventi di attività criminali.

2.8. RIPUDIO PER LE ORGANIZZAZIONI TERRORISTICHE E CRIMINALI IN GENERALE.

Reti respinge e condanna fermamente ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso e terroristiche) di carattere nazionale e transnazionale.

La Società adotta le misure più idonee atte a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento, o dei suoi Dipendenti, in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sottoforma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal riguardo, Reti si rifiuta di instaurare rapporti di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali. Del pari la Società si impegna a non finanziare o agevolare alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

2.9. SALUTE E SICUREZZA.

Il rispetto della salute e della sicurezza rappresenta per Reti uno dei valori chiave, pietra miliare della propria organizzazione e aspetto centrale delle proprie operazioni, prodotti e servizi.

Reti si impegna a rispettare o a superare tutte le normative vigenti in materia di salute e sicurezza, promuovendo attivamente il benessere fisico e mentale per rafforzare la resilienza del proprio personale.

La Società considera la tutela: (i) dell'idoneità delle condizioni di lavoro, (ii) dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, (iii) della sicurezza di tutte le attività aziendali esistenti e programmate per il futuro, (iv) del pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione

⁸ Gli asset di Reti, fisici o di altro tipo, possono includere qualsiasi elemento in possesso di Reti che sia in grado di fornire valore all'azienda, compresi dati sensibili, proprietà fisiche e intellettuali, nonché asset finanziari.

⁹ I rendiconti finanziari includono registri contabili e conti, nonché i documenti relativi alla preparazione di tali rendiconti. I registri contabili e i rendiconti dell'azienda possono comprendere quasi ogni tipo di dati finanziari tangibili.

nei luoghi di lavoro, quali aspetti rilevanti della propria attività. In particolare, la Società si impegna affinché:

- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza, igiene e salute dei lavoratori sia considerato una priorità;
- l'informazione e la formazione dei collaboratori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera¹⁰.

Al perseguimento delle finalità sopra esposte, la Società destina risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo di garantire l'adozione delle misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività o di ridurli al minimo.

Ogni destinatario¹¹ del presente Codice, ciascuno per quanto di propria competenza, è tenuto ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi, delle procedure aziendali e di ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della sicurezza, salute ed igiene sui luoghi di lavoro¹².

Attraverso formazione e informazione interna, la Società ha l'obiettivo di trasmettere e consolidare la cultura della sicurezza, al fine di prevenire e mitigare il rischio di infortunio e malattia professionale, incentivando comportamenti responsabili.

2.10. RISPETTO DELL'AMBIENTE.

Le scelte strategiche adottate dalla Società garantiscono la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali per uno sviluppo sostenibile.

Reti svolge la sua attività attenendosi alle leggi e ai regolamenti in materia di ambiente¹³, promuovendo uno sviluppo sostenibile e lavorando per raggiungere obiettivi di sostenibilità supportando il progresso economico, la gestione responsabile dell'ambiente e lo sviluppo sociale.

La tutela ambientale è alla base della definizione della strategia e, quindi, delle tecnologie da utilizzare nello svolgimento dell'attività¹⁴.

¹⁰ Nello svolgimento della propria attività, Reti si impegna a adeguare il lavoro all'individuo. La valutazione di adeguatezza del lavoro all'individuo è condotta tenendo in considerazione di tutto ciò che attiene al posto di lavoro, della scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro, e questo in particolare per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo, così da ridurne gli effetti nocivi sulla salute.

¹¹ Reti si aspetta che i propri partner commerciali, fornitori e appaltatori seguano gli stessi standard in materia di sicurezza e salute.

¹² A titolo esemplificativo, è fatto divieto di lavorare sotto l'effetto di alcool, sostanze illegali o anche farmaci con prescrizione che potrebbero interferire con la capacità di svolgere in sicurezza il lavoro o un intervento.

¹³ L'impegno di Reti va ben oltre le leggi e le normative vigenti. La Società si impegna a gestire in modo trasparente ed etico la propria impronta ecologica nell'interesse di tutti i soggetti coinvolti, compresi i propri clienti, dipendenti, investitori e le comunità in cui opera.

¹⁴ Tra le strategie adottate dalla Società si segnalano le attività dirette alla riduzione delle emissioni, diminuzione dell'uso di sostanze pericolose, risparmio di acqua ed energia nel tentativo di contrastare le cause e gli effetti dei cambiamenti climatici.

2.11. PROPRIETÀ INTELLETTUALE E INFORMAZIONI RISERVATE.

Reti fornisce risorse adeguate a garantire ai propri Dipendenti di poter svolgere le proprie attività in modo corretto. Le risorse comprendono tanto beni tangibili (ad esempio, i sistemi aziendali) quanto beni intangibili (ad esempio, le informazioni, il marchio e l'immagine) che l'azienda possiede o utilizza.

Costituisce uno dei beni fondamentali di Reti, e che, come tale, merita di essere tutelato, il suo patrimonio di *know-how* ed i suoi diritti di proprietà intellettuale.

Reti si adopera, con la massima diligenza, a tutelare il proprio *know-how*, le informazioni riservate ed i diritti di proprietà intellettuale, così come i diritti di Terzi per i quali è licenziataria¹⁵.

A questo proposito, si precisa che:

- in nessun modo è ammesso l'utilizzo di mezzi protetti da diritti altrui senza opportuna autorizzazione o in violazione dei termini previsti dall'autorizzazione stessa;
- non è consentito acquisire o favorire la messa in circolazione di beni per cui non sia comprovata l'originalità ed il pieno rispetto della tutela della proprietà industriale;
- non sono tollerati comportamenti finalizzati ad utilizzare informazioni non di pubblico dominio se destinate ad ottenere un guadagno o un vantaggio economico personale.

Ad ogni modo, la Società si impegna ad operare nel rispetto della legge, dei regolamenti e delle norme interne in materia di tutela del diritto d'autore e di salvaguardia di strumenti o segni distintivi altrui.

2.12. TRACCIABILITÀ E CORRETTEZZA DEI FLUSSI FINANZIARI.

La Società registra in modo accurato e completo tutte le attività ed operazioni aziendali, al fine di attuare la massima trasparenza contabile nei confronti degli azionisti e degli enti di controllo, prevenendo la comparsa di poste false, fuorvianti o ingannevoli.

L'attività amministrativa e contabile è attuata con l'utilizzo di aggiornati strumenti e procedure informatiche che ne ottimizzano l'efficienza, la correttezza, la completezza e la corrispondenza ai principi contabili, nonché favoriscono i necessari controlli e verifiche sulla legittimità, coerenza e congruità del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento delle azioni ed operazioni della Società.

I bilanci aziendali rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della normativa vigente.

La Società ritiene, infatti, che la trasparenza dei bilanci aziendali sia un valore fondamentale che deve essere perseguito anche tramite la revisione legale dei bilanci medesimi, oltre che con le verifiche da parte del Collegio Sindacale; la Società presta a tutti i livelli la massima collaborazione sia al Collegio Sindacale che ai soggetti tenuti alla revisione legale dei bilanci, fornendo informazioni corrette e veritiere in merito alle attività, beni ed operazioni aziendali, nonché in merito ad ogni ragionevole richiesta da essi ricevuta.

Reti garantisce inoltre che le operazioni societarie, anche straordinarie, effettuate dalla stessa siano debitamente motivate, anche al fine di monitorare e prevenire la possibilità che eventuali trasferimenti di fondi possano essere collegati ad attività illecite, quali il sostegno di gruppi o

¹⁵ La divulgazione di materiali interni (quali il *know-how*, segreti commerciali, la metodologia, organigrammi, *business plan* e informazioni simili) può comportare responsabilità civile o penale per i Terzi o l'azienda presso la quale si opera.

associazioni terroristiche o eversive, da cui la Società – come già espresso in precedenza – si discosta e dissocia fermamente.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO.

La Società definisce le regole di comportamento che i diversi Destinatari sono tenuti ad osservare nello svolgimento delle rispettive attività.

3.1. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I SOGGETTI APICALI.

I soggetti che rivestono posizioni apicali all'interno di Reti sono tenuti a:

- mantenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati, le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- mantenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di Reti;
- valutare ed evitare le possibili situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni ricoperte all'esterno e all'interno di Reti, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- non ostacolare le attività di controllo svolte dagli altri organi di Reti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- rispettare, in quanto applicabili, le norme di comportamento dettate per i dipendenti di cui al successivo paragrafo.

3.2. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI.

Ogni dipendente è tenuto a rispettare la normativa vigente, i principi del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (D. Lgs. n. 231/2001) nonché quelli di cui al presente Codice di Condotta.

In particolare, i dipendenti sono tenuti a:

- non realizzare, o collaborare a causare, comportamenti idonei ad integrare talune delle fattispecie di reato individuate nel D. Lgs. n. 231/2001;
- collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie richieste;
- comunicare e segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello o del Codice di Condotta.

In aggiunta ai doveri comportamentali di cui al presente paragrafo, ogni dipendente è tenuto al rispetto dei principi ed all'osservanza delle norme di comportamento di seguito indicate.

3.2.1. CONFLITTO DI INTERESSI.

Nello svolgimento delle proprie attività i dipendenti sono tenuti ad evitare situazioni, astenendosi se del caso, che possano contrapporre un interesse personale a quello della Società. Del pari sono tenuti ad evitare lo svolgimento di ogni attività che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo parziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società¹⁶.

Possono generare conflitto di interessi, anche solo potenziali, tutte quelle situazioni in cui un comportamento o una decisione del singolo possa determinare un vantaggio immediato o differito per sé, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse della Società ovvero

¹⁶ Tra i comportamenti che determinano conflitto di interessi, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano: la cointeressenza del dipendente o del collaboratore o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori, nonché l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto del Gruppo a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi societari.

qualora il perseguimento dell'interesse personale contrasti con gli interessi e gli obiettivi di Reti. Ogni dipendente si impegna ad astenersi dallo svolgere qualsiasi attività che possa essere così intesa¹⁷.

Chiunque si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può dare luogo ad un conflitto di interessi deve informare immediatamente il proprio superiore affinché ne sia valutata l'effettiva sussistenza e definito l'eventuale intervento.

3.2.2. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione i dipendenti devono attenersi al rispetto della normativa vigente, dei principi del Modello 231/2001 nonché dei valori di cui al presente Codice.

È vietato qualsiasi comportamento (anche se posto in essere nell'interesse e/o a vantaggio di Reti) diretto e/o comunque volto a offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, prestazioni, favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) o altre utilità a Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

È fatto divieto per i dipendenti ricevere, dare e/o promettere regali, denaro o qualunque altro riconoscimento, anche se di modico valore, da/a dipendenti, funzionari, collaboratori della Pubblica Amministrazione e delle Istituzioni Pubbliche per qualunque finalità. Eventuali omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, o Incaricati di Pubblico Servizio sono consentiti, in accordo con il proprio responsabile, solo se di valore inferiore a euro [?].

Tra i comportamenti che i Dipendenti devono astenersi dal mantenere nel corso del proprio rapporto con la Pubblica Amministrazione, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano quelli aventi ad oggetto:

- proposte di opportunità commerciali o di impiego dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- invio di documenti falsi o contraffatti, attestanti requisiti inesistenti o contenenti garanzie non rispondenti al vero;
- conseguimento indebito di contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso ed tipo in qualunque modo denominate, concessi o erogati da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;
- utilizzo di contributi, sovvenzioni o finanziamenti pubblici destinati allo svolgimento di attività di pubblico interesse, per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi;
- diffusione, in qualunque modo, di informazioni sensibili attinenti alle condizioni economiche e patrimoniali della Società;
- solleciti o conseguimento di informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

I dipendenti sono tenuti ad assicurare la necessaria collaborazione nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità e, più in generale, a non interferire illegittimamente nel corretto svolgimento di qualsivoglia attività ispettiva e/o di indagine.

¹⁷ A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari (professionali, ecc.), anche per il tramite di familiari, con fornitori, clienti o concorrenti;
- utilizzare la propria posizione in azienda o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'azienda.

3.2.3. RAPPORTI CON FORNITORI, COLLABORATORI E PARTNERS COMMERCIALI.

Reti opera con soggetti che dimostrano di rispettare i principi di legalità, correttezza e trasparenza, e di impegnarsi ad improntare il proprio comportamento al rispetto delle leggi, delle norme vigenti, ai principi del Modello, del Codice di Condotta e delle procedure interne.

I rapporti con fornitori, collaboratori e partners commerciali sono disciplinati da accordi, contratti e convenzioni commerciali dal contenuto chiaro e trasparente, sia a livello di diritti che di obblighi assunti. Questi impegni devono contenere una clausola di risoluzione del rapporto per le ipotesi in cui dovesse verificarsi l'inosservanza del Codice, delle procedure interne o della normativa vigente.

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi partner e nella gestione di quelle già in essere, è necessario, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al riciclaggio, al finanziamento del terrorismo e alla criminalità organizzata e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale.

Le operazioni di acquisto di beni e servizi devono avvenire esclusivamente sulla base di parametri obiettivi di qualità, convenienza, prezzo, capacità ed efficienza, evitando accordi non affidabili con controparti (avuto riguardo, ad esempio, ai temi del rispetto dei diritti umani, delle condizioni di lavoro, dell'ambiente, ecc.).

Si ribadisce il divieto dei dipendenti di accettare dai fornitori, collaboratori e partners, o aspiranti tali, doni, benefici o vantaggi, diretti o indiretti, di qualunque genere o tipo, ove di valore non modico; in caso di dubbi è necessario il preventivo assenso scritto del proprio responsabile diretto. Eventuali offerte, a qualsiasi titolo ricevute e ad eccezione per quelle di modico valore, devono essere tempestivamente comunicate al proprio superiore gerarchico.

Reti richiede ai propri fornitori, collaboratori e partner commerciali di adottare comportamenti etici e legali rispettosi degli standard e dei principi internazionalmente riconosciuti per il trattamento dei lavoratori. Questi principi includono la tutela dei diritti fondamentali dell'uomo, il divieto di discriminazione, la salvaguardia dei diritti dell'infanzia, il divieto di lavoro forzato, la tutela dei diritti sindacali, la salvaguardia della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro, il rispetto degli orari di lavoro e del principio di equa retribuzione, nonché il rispetto dell'ambiente.

3.2.4. RISERVATEZZA.

I Destinatari sono obbligati a mantenere assoluta riservatezza sui dati e le informazioni aziendali, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro, e ad evitare la diffusione o l'uso a fini propri o di terzi. Tali informazioni possono essere utilizzate solo per lo svolgimento delle attività lavorative e devono essere condivise solo con coloro che ne hanno effettiva necessità per motivi di lavoro.

Con particolare riguardo ai dipendenti, questi sono tenuti:

- ad acquisire e trattare solo i dati necessari e opportuni per le finalità in diretta connessione con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- ad acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di procedure specifiche, conservando e archiviando i dati in maniera tale da impedire che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- a rappresentare e ordinare i dati con modalità tali per cui qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;

- a comunicare i dati nell'ambito di procedure specifiche, previa autorizzazione espressa delle posizioni superiori, e comunque solo dopo aver verificato la divulgabilità degli stessi anche con riferimento a vincoli, assoluti o relativi, riguardanti i terzi collegati alla Società da un rapporto di qualsiasi natura, ottenendo, se del caso, il loro consenso.

3.2.5. DILIGENZA NELL'UTILIZZO DEI BENI DI RETI.

I dipendenti hanno il dovere di proteggere e preservare i beni di proprietà di Reti a loro affidati, contribuendo alla salvaguardia del patrimonio aziendale ed evitando situazioni che possano comprometterne l'integrità e la sicurezza.

I beni aziendali includono, ma non sono limitati a, attrezzature, strumenti, veicoli, apparecchiature informatiche, *software*, proprietà intellettuale, documenti riservati e risorse finanziarie dell'azienda.

L'utilizzo dei beni aziendali è consentito esclusivamente per scopi legati all'attività lavorativa. L'uso personale dei beni aziendali è ammesso solo nei limiti consentiti dalle politiche aziendali e dalle norme applicabili.

I dipendenti non devono cedere, prestare o trasferire i beni aziendali a terzi senza l'autorizzazione esplicita e documentata di Reti. Tale autorizzazione potrà essere concessa solo se giustificata e coerente con gli obiettivi aziendali.

L'accesso ai dati, alle informazioni sensibili o confidenziali e ai sistemi informatici aziendali deve avvenire esclusivamente da parte dei dipendenti autorizzati e solo per fini legittimi. È vietato l'accesso o la divulgazione non autorizzata di tali dati a terzi esterni all'azienda.

I dipendenti sono tenuti a utilizzare i beni aziendali in modo efficiente ed economico, evitando spese non necessarie o non autorizzate. L'acquisto di beni o servizi a nome dell'azienda deve seguire le procedure e le autorizzazioni previste.

In caso di danneggiamento, smarrimento o furto di beni aziendali, i dipendenti sono tenuti a segnalarlo immediatamente alle autorità competenti ed ai responsabili dell'azienda.

Qualsiasi violazione di questa clausola, o dei principi di diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali, può comportare la revoca dei beni conferiti in utilizzo e l'irrogazione di provvedimenti disciplinari, incluso il risarcimento dei danni, il tutto senza pregiudizio per eventuali conseguenze legali.

3.2.6. DOCUMENTI CONTABILI E ALTRI REPORT AZIENDALI.

I dipendenti incaricati della gestione, compilazione e presentazione del bilancio e degli altri documenti contabili (a titolo esemplificativo informazioni finanziarie, note spese e qualsiasi documento contenente informazioni di natura contabile, amministrativa o finanziaria) sono tenuti a operare con diligenza, precisione e obiettività, evitando qualsiasi forma di manipolazione, falsificazione o occultamento delle informazioni finanziarie.

I dipendenti devono garantire la corretta conservazione, l'accesso limitato e la riservatezza dei documenti contabili e sociali. L'accesso a tali documenti deve essere consentito solo a coloro che ne hanno bisogno per svolgere le proprie funzioni aziendali e solo nei limiti delle autorizzazioni previste.

I dipendenti devono prestare particolare attenzione nella preparazione del bilancio e degli altri documenti contabili, impegnandosi a:

- collaborare adeguatamente con le funzioni responsabili della redazione dei documenti contabili;
- garantire l'integrità, la chiarezza, l'accuratezza e la verità dei dati e delle informazioni fornite;
- rispettare i principi di compilazione contabili, le leggi, i regolamenti e le norme applicabili nel territorio di competenza;
- mantenere, per ogni registrazione contabile, documentazione di supporto adeguata che giustifichi la natura dell'operazione e la relativa autorizzazione Tale documentazione dovrà essere facilmente accessibile e archiviata in modo da consentirne una consultazione agevole.

È vietato creare o utilizzare registri o conti paralleli, non autorizzati o non registrati nel sistema contabile ufficiale dell'azienda.

Ogni discrepanza, irregolarità o sospetto di frode o manipolazione nei documenti contabili o sociali deve essere immediatamente segnalato alle autorità aziendali competenti.

Le comunicazioni sociali devono essere veritiere, chiare, corrette, trasparenti ed esaustive. Tali comunicazioni devono essere redatte conformemente alle normative vigenti, ai principi contabili e alle prescrizioni della normativa fiscale, al fine di mitigare, in particolare, il rischio di commettere reati societari e tributari come definiti dagli articoli 25-ter e 25-quinquiesdecies del Modello 231.

Qualsiasi violazione di questa clausola o dei principi relativi al bilancio e agli altri documenti sociali può comportare provvedimenti disciplinari, senza pregiudizio per eventuali conseguenze legali.

3.2.7. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.

I dipendenti sono tenuti a prendersi cura della propria salute e sicurezza, nonché di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, tenendo conto degli effetti delle proprie azioni o omissioni. Ciò avverrà in conformità alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

Del pari, ogni dipendente è tenuto a sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o disposti dal medico competente.

Tutti i dipendenti sono chiamati a contribuire attivamente al mantenimento di un ambiente sicuro, collaborando con il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti per adempiere agli obblighi di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, anche mediante la partecipazione attiva a programmi di informazione, formazione e addestramento organizzati dall'azienda.

È obbligo dei dipendenti osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti per la protezione collettiva e individuale. È inoltre fondamentale seguire scrupolosamente le procedure organizzative in tema di sicurezza stabilite dall'azienda.

L'uso corretto delle attrezzature di lavoro, delle sostanze pericolose, dei mezzi di trasporto e dei dispositivi di sicurezza è essenziale per la prevenzione degli incidenti. I dipendenti sono tenuti a utilizzare adeguatamente tali risorse ed a adottare le misure di sicurezza prescritte.

È responsabilità di ciascun dipendente utilizzare correttamente i dispositivi di protezione forniti, come indossare adeguatamente gli indumenti protettivi, l'equipaggiamento ed i dispositivi di sicurezza.

I dipendenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al datore di lavoro o ai dirigenti eventuali carenze o difetti nelle attrezzature, nei dispositivi di sicurezza e segnalazione, nonché qualsiasi situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza. In caso di urgenza, devono intervenire direttamente entro i limiti delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia anche al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

È severamente vietato rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo. Questi dispositivi sono fondamentali per garantire un ambiente di lavoro sicuro e devono essere mantenuti in condizioni adeguate.

I dipendenti sono tenuti a prendersi cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione, evitando di apportare modifiche di propria iniziativa e segnalando eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o ai dirigenti.

È vietato compiere operazioni o manovre al di fuori della propria area di competenza qualora ciò possa compromettere la sicurezza propria o altrui. È fondamentale agire in conformità alle norme, alle procedure e alle istruzioni ricevute.

Qualsiasi violazione di questa clausola o dei principi relativi alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro può comportare provvedimenti disciplinari, senza pregiudizio per eventuali conseguenze legali.

3.2.8. ANTIRICICLAGGIO E RICETTAZIONE.

I dipendenti si impegnano a adottare tutti gli strumenti e le precauzioni necessarie per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali. Ogni operazione, o transazione, economica e finanziaria deve essere adeguatamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, e deve essere supportata da documentazione cartacea e/o informatica.

Nello specifico, in ottemperanza alle normative vigenti in materia di antiriciclaggio e ricettazione, tutti i dipendenti devono adottare comportamenti responsabili e attenersi alle disposizioni di seguito riportate.

I dipendenti sono tenuti a conoscere e rispettare le leggi e i provvedimenti, nazionali e internazionali, adottati in materia di antiriciclaggio e ricettazione, nonché le linee guida e le politiche aziendali.

Ogni dipendente è tenuto ad astenersi dal mantenere qualunque comportamento che possa comportare un proprio coinvolgimento in attività illecite, o comunque sospette, di riciclaggio o ricettazione di beni. Laddove un dipendente venga a conoscenza di tali pratiche, è tenuto a segnalarle immediatamente alla funzione competente, conformemente alle modalità delineate nel Modello 231.

I dipendenti sono tenuti a mantenere la massima riservatezza e a non divulgare informazioni sensibili o riservate relative a indagini o sospetti di riciclaggio o ricettazione a persone non autorizzate all'interno o all'esterno dell'azienda.

Ogni transazione finanziaria o commerciale deve essere accuratamente valutata per individuare eventuali segnali di attività illecite. Qualora un dipendente riscontri elementi sospetti o incongruenze nelle transazioni, deve segnalarle prontamente al responsabile designato o all'ufficio preposto all'antiriciclaggio.

A tal riguardo, le funzioni competenti garantiscono il controllo sulla regolarità dei pagamenti effettuati, inclusa la verifica della corrispondenza tra il beneficiario dell'ordine di pagamento e

il destinatario effettivo dei fondi (compresa la gestione corretta degli adempimenti fiscali relativi all'imposta sul valore aggiunto).

È vietato creare registrazioni false, incomplete o ingannevoli, nonché istituire fondi non registrati o non dichiarati. I fondi non devono essere depositati su conti personali o su conti non appartenenti all'azienda.

Non devono essere effettuati pagamenti in contanti o tramite mezzi di pagamento al portatore per importi superiori a quanto consentito dalla normativa antiriciclaggio.

Riguardo all'affidabilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie definendone previamente i criteri di valutazione delle offerte.

Rimane fermo il dovere per i dipendenti di collaborare pienamente con le autorità competenti nel caso di indagini o richieste di informazioni relative a casi di antiriciclaggio o ricettazione.

Qualsiasi violazione di questa clausola o dei principi in materia di antiriciclaggio e ricettazione può comportare provvedimenti disciplinari, senza pregiudizio per eventuali conseguenze legali.

3.2.9. GESTIONE DEL SISTEMA INFORMATICO E TELEMATICO.

I dipendenti e coloro che operano in nome o per conto di Reti sono tenuti ad utilizzare l'infrastruttura informatica e le reti di comunicazione nel rispetto delle leggi, dei provvedimenti, nazionali ed internazionali, nonché delle linee guida e delle politiche aziendali.

Le risorse informatiche e di rete, comprensive della posta elettronica, devono essere utilizzate in conformità alle direttive ed agli obiettivi stabiliti dall'azienda. È necessario rispettare le procedure in materia di sicurezza informatica per proteggere i dati e prevenire potenziali minacce o violazioni.

È vietato utilizzare il sistema informatico e telematico per scopi offensivi, diffamatori o che possano danneggiare la reputazione delle persone o dell'azienda. Ogni dipendente è tenuto a evitare commenti lesivi, minacce o comportamenti che possano arrecare danni o pregiudicare l'immagine di Reti.

Il sistema informatico e telematico non deve essere utilizzato per commettere, o indurre alla commissione, di reati. In particolare, è fatto divieto per ogni dipendente di mantenere comportamenti tali da integrare crimini informatici come, a titolo esemplificativo, violazioni delle norme sulla privacy e sul trattamento dei dati personali, violazione delle disposizioni in materia di tutela del diritto d'autore o degli altrui diritti di proprietà industriale, commercializzazione di materiale pedopornografico.

I dipendenti devono astenersi da qualsiasi attività che possa alterare, cancellare o creare documenti informatici in modo fraudolento. È vietato accedere in modo non autorizzato ai sistemi informatici o telematici della Società o di terzi per modificare o cancellare dati, documenti o informazioni presenti.

È vietato danneggiare o interrompere intenzionalmente sistemi informatici o telematici di terzi, pubblici o privati. È vietata la diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici finalizzati a causare danni o interruzioni dei sistemi informatici o telematici di terzi.

È vietata ogni forma di intercettazione, impedimento o interruzione abusiva di comunicazioni informatiche o telematiche. Non è consentito installare apparecchiature atte ad intercettare,

impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche senza l'autorizzazione appropriata.

In nessun caso è permesso utilizzare le risorse informatiche della Società per scopi contrari alle leggi, all'ordine pubblico, al buon costume, né per commettere o istigare crimini, promuovere l'odio razziale, l'esaltazione della violenza o violare i diritti umani.

3.3. REGOLE DI COMPORTAMENTO PER I TERZI.

I Terzi sono tenuti a rispettare, in quanto compatibili, i principi etici di riferimento (paragrafo 2.) e le norme di comportamento stabilite per i Dipendenti (paragrafo 3.2.) di cui al corrente Codice.

L'inosservanza delle previsioni richiamate, nonché quelle di cui al Modello 231, comporterà l'esclusione o l'interruzione dei rapporti in essere con Reti. Al tal riguardo la Società prevede l'inserimento negli accordi contrattuali e nelle lettere di incarico di specifiche clausole dirette ad imporre ai Terzi il rispetto del Codice, progressivamente comminando, in caso di violazioni, una diffida al puntuale rispetto del Modello, l'applicazione di sanzioni e la risoluzione del contratto.

Per i rapporti contrattuali in corso al momento dell'approvazione del presente Codice, Reti provvederà a far sottoscrivere ai Terzi un accordo aggiuntivo che stabilisca chiaramente quanto sopra indicato.

Al fine di rispettare la normativa antiriciclaggio e quella diretta a prevenire fenomeni di ricettazione, il perfezionamento di incarichi in materia di interessi economico-finanziari a società di servizi e/o persone fisiche, devono essere formalizzati per iscritto e comprendere anche i dettagli e le condizioni economiche pattuite.

Ancora, il controllo dei flussi finanziari relativi ai rapporti con i Terzi (es. pagamenti o operazioni infragruppo), deve essere condotto tenendo conto della sede legale delle controparti (come giurisdizioni fiscali privilegiate, paesi a rischio di terrorismo, ecc.), degli intermediari finanziari coinvolti (sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni e istituti senza presenza fisica in alcun paese) e di eventuali strutture societarie o fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie.

3.5. RAPPORTI CON LA STAMPA E COMUNICAZIONI ESTERNE.

3.5.1. CORRETTEZZA NELLA COMUNICAZIONE.

La Società riconosce il fondamentale ruolo informativo svolto dai Media verso il pubblico, in generale, e gli investitori, in particolare. A tale scopo, si impegna a collaborare pienamente con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle esigenze di riservatezza commerciale, al fine di rispondere con tempestività, completezza e trasparenza alle loro esigenze informative.

I rapporti con i Media spettano ai soggetti aziendali espressamente designati; pertanto, i Destinatari non possono fornire informazioni ai Mass Media, senza espressa autorizzazione dei soggetti competenti.

La Comunicazione svolge un ruolo centrale di coordinamento e di indirizzo, affinché sui vari temi strategici la posizione ufficiale della Società sia espressa in maniera completa, chiara e coerente.

3.5.3. COMUNICAZIONI ISTITUZIONALI E PUBBLICITARIE.

La promozione pubblicitaria della Società deve rispettare i valori etici fondamentali di una società civile, ove vengano diffusi e mantenuti i contenuti di veridicità, ripudiando l'utilizzo di messaggi volgari od offensivi.

La Società cura la redazione di pubblicazioni di interesse generale ed il mantenimento di siti web che risultino completi, efficaci ed in linea con le aspettative del mercato.

4. DIFFUSIONE DEL CODICE E OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D. LGS. N. 231/2001.

La Società definisce le modalità di diffusione del Codice e le regole di comportamento che i diversi Destinatari sono tenuti ad osservare nelle ipotesi in cui si verifichi la violazione dei principi ivi contenuti.

4.1. DIFFUSIONE DEL CODICE.

Reti si impegna a diffondere il presente Codice Etico e di Condotta, assicurandone la periodica revisione e l'adeguamento ai cambiamenti normativi e ambientali.

Del Codice è data ampia diffusione interna mediante:

- la distribuzione a tutti i Destinatari;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti.

4.2. CONTROLLO AUTONOMO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del Modello e del Codice di comportamento è affidato all'Organismo di Vigilanza.

I compiti dell'OdV in relazione al presente Codice sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice al fine di ridurre i rischi di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- fornire ai soggetti interessati chiarimenti anche in relazione alla legittimità di un comportamento, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice;
- promuovere e monitorare l'implementazione delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e sul Codice;
- segnalare agli organi competenti di Reti le eventuali violazioni del Modello o del Codice, proponendo la sanzione da irrogare e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

4.3. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza di qualsiasi violazione, sospetta o potenziale, di norme di legge, regolamenti, disposizioni del Modello, del Codice, di altre procedure interne ovvero di attività di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio operato.

La Società ha implementato uno specifico strumento di *compliance* aziendale (c.d. *whistleblowing*), finalizzato alla raccolta e gestione delle segnalazioni di condotte illecite, nonché alla protezione dei soggetti segnalanti, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

Con riguardo alla gestione delle segnalazioni dei Destinatari, compreso il dettaglio delle informazioni da presentare a supporto, il presente Codice rimanda alla disciplina contenuta nel documento denominato *Procedura Whistleblowing*.

4.4. SANZIONI APPLICATE IN CASO DI VIOLAZIONE DEL CODICE.

Per quanto concerne i dipendenti ogni violazione del Codice costituirà infrazione disciplinare e comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare. Le sanzioni ivi

previste sono in linea con le previsioni di cui all' art. 7 della L. n. 300/1970, all'art. 2106 del Codice Civile e al D. Lgs. n. 231/2001 e successive integrazioni e modifiche.

Per quanto riguarda i Terzi, ogni violazione è fonte di responsabilità contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata alla luce di specifiche clausole inserite nei contratti, anche con la risoluzione del rapporto.

Per quanto concerne gli Amministratori e/o Sindaci, ogni loro violazione potrà essere sanzionata, con misure proporzionali alla violazione, dal Consiglio di Amministrazione e/o dal Collegio Sindacale ai sensi del Sistema disciplinare.